PROCESO DE CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL D.L. 276 PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA EL 2027

RVM. N° 175-2026-MINEDU

La Unidad de Gestión Educativa Local de Anta hace de conocimiento del público en general que se llevaré a cabo el Proceso de Contratación de Personal Administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, para el periodo presupuestal 2027, en las Instituciones Educativas de su jurisdicción, conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución Viceministerial N° 175-2026-MINEDU.

Del cronograma

FASE	ACTIVIDADES	PLAZOS	RESPONSABLE
Convocatoria	Publicación de plazas a ser consideradas	El 06/11/2026	Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
	Publicación de plazas en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del sector público SERVIR	Del 23/11/2026 hasta el 04/12/2026	Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
Selección de personal	**Presentación y recepción de Postulaciones de forma presencial por mesa de partes de la UGEL Anta**	**El 07, 10 y 11 de diciembre del 2026**	**Postulante**
	Evaluación de expedientes	Del 14/12/2026 al 16/12/2026	Comité de Contratación
	Publicación preliminar de Cuadro de Méritos	El 17/12/2026	Comité de Contratación
	Presentación de reclamos por escrito - Presencial	El 18/12/2026	Comité de Contratación
	Absolución de reclamos mediante correo electrónico	El 21/12/2026	Comité de Contratación
	Publicación final de Cuadro de Méritos	El 22/12/2026	Comité de Contratación
	Adjudicación de Plazas *En caso de que el postulante que ocupe el primer lugar del Cuadro de Méritos no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se adjudicará en orden de prelación al siguiente postulante.*	El 28/12/2026	Comité de Contratación
	Presentación de Informe Final del proceso de contratación	El 29/12/2026	Comité de Contratación
	Emisión de resolución y suscripción de contrato *En caso de que el postulante que ocupe el primer lugar en el Cuadro de Méritos no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, se adjudicará en orden de prelación al siguiente postulante, siempre en acto público.*	Del 29/12/2026 al 30/12/2026	Comité de Contratación
	Notificación de la resolución de contrato	El 31/12/2026	UGEL Anta

CONSIDERACIONES:

El inicio de la prestación de servicios se efectuará a partir del 04/01/2027, previa emisión y notificación de la resolución y suscripción del contrato correspondiente.

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en el numeral 5.2.8 de la Norma Técnica, RVM N° 175-2026-MINEDU, referido a los requisitos e inscripción de postulantes al concurso.

Los postulantes no deberán encontrarse inmersos en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en el literal c) del numeral 5.2.8 de la Norma Técnica.

PRECISIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

El postulante deberá presentar su expediente por mesa de partes de La UGEL Anta, de manera presencial, en el horario de 08:15 a.m. a 01:00 pm. y de 02:00 pm. a 05:00 p.m. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado de atrás hacia adelante, adjuntando la documentación en copia simple conforme a lo dispuesto en el numeral 5.2.8 de la norma técnica:

- Solicitud (FUT de la UGEL Anta) dirigida al Comité de Contratación, donde se consigne expresamente el cargo al que postula. En caso de no precisar dicha información, el postulante será declarado no apto y excluido del proceso.
- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo 4 de la presente norma técnica.
- Hoja de vida descriptiva, que incluya la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento del perfil del puesto de acuerdo con el Manual de Clasificador de Cargos vigente.

La experiencia laboral en el sector público y/o privado se acredita mediante la presentación, en copia simple, de cualquiera de los siguientes documentos:

i) Resolución que aprueba el contrato;
ii) Contrato de naturaleza laboral o civil y sus respectivas adendas;
iii) Certificados o constancias de trabajo;
iv) Constancias o certificados de prestación de servicios;
v) Resoluciones de designación, encargatura o suplencia que acrediten fehacientemente que los postulantes poseen el tiempo de experiencia requerido; asimismo, debe adjuntar la resolución de cese correspondiente, en la que se precise la fecha de inicio y término o el tiempo de servicio brindado; o,
vi) Informes escalafonarios, según corresponda.

En el caso de los documentos señalados en los literales i) y ii). estos deben acompañarse de las boletas de pago correspondiente a fin de acreditar la prestación efectiva de labores.

- Presentar el Certificado Único Laboral (CUL), otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (indispensable)
- Documentos oficiales que acrediten las condiciones de bonificación de corresponder.

Anta, 20 de noviembre del 2026

COMITÉ DE CONTRATO

MINISTERIO DE EDUCACION
ESPECIALISTA EN PENSIONES

SINDICATO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS
SECTOR EDUCACION
FENTASE - SITASE - ANTA
María Ingrid Cardenas Moscoso
SECRETARIA GENERAL

Armando Quispe H.
SEC. ORG. SITASE-A.

MINISTERIO DE EDUCACION
Lic. José Luis Mamani Flores
JEFE AREA GESTION INSTITUCIONAL

ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo, ……....., de Nacionalidad ……..……, con .... años de edad, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N.°....., o Carné de Extranjería (C.E) N.°..... y domicilio actual en …… **DECLARO BAJO JURAMENTO**:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No estar desempeñando cargos de confianza o de Directivo Superior de Libre Designación y Remoción.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido sancionado administrativamente con despido por faltas administrativas.
- No estar inhabilitado/a como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- No me encuentro incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley N.° 29988 para aplicación de medida extraordinaria.
- No me encuentro separado por causal prevista en la Ley N.° 29988.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico ilícito de drogas, por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; así como por delitos comprendidos en la Ley N.° 30901 y la Ley N.° 30794.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- No contar con los impedimentos estipulados en el Decreto Legislativo N.° 1367.
- Declaro bajo juramento que la información y la documentación que adjunto son veraces y que ambas estarán sujetas a fiscalización posterior.

Sistema Pensionario:
AFP ( )…….. SNP ( )
CUSPP……..

Dado en la ciudad de..... a los……. días del mes de..... del.....

……..
(Firma)

Nombre:
DNI :
C.E:

Huella dactilar
(índice derecho)

ANEXO 5 - C: GRUPO AUXILIAR					
Ítem	**Aspecto a evaluar[9]**		**Puntaje**	**Máx.**	**Calificación**
a) Formación Académica[10] (Todos los aspectos a evaluar son excluyentes entre sí)	a.1.	Grado de Bachiller en materia relacionada al cargo	+5	**30**	
	a.2.	Egresado Universitario en materia relacionada al cargo	+4		
	a.3.	Título profesional técnico en materia relacionada al cargo	+3		
	a.4.	Egresado de Instituto Superior Tecnológico o con Título Técnico emitido por un Centro de Educación Técnico-Productiva en materia relacionada al cargo	+2		
	a.5.	Estudios universitarios o técnicos no concluidos en Instituto Superior Tecnológico o Centro de Educación Técnico-Productiva (mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido para profesional técnico y técnico) en materia relacionada al cargo	+1		
	a.6.	Educación Secundaria completa	25		
b) Capacitaciones	b.1.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, cinco (05) puntos por cada uno de ellos.	20	**20**	
c) Experiencia Laboral	c.1.	**Experiencia General** - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días, la cual puede ser acumulable.	15	**50**	
	c.2.	**Experiencia Específica** (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o en labores en la función o la materia en el **sector público y/o privado**). - Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días, la cual puede ser acumulable.	35		
				Puntaje Final	

Bonificaciones adicionales (de corresponder):	**Porcentaje adicional**	**Etapa o fase donde se otorga**
Discapacidad	15 %	En el puntaje final
Jóvenes técnicos y profesionales de hasta 29 años	10 %	En la entrevista
	01 punto por cada año de experiencia en sector público, máximo 03 puntos	En el puntaje final
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	En el puntaje final
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	En la evaluación curricular
	TOTAL	

[9] En materia relacionada al cargo, aplican los siguientes estudios:
- Para trabajador de servicio: bachiller en ingeniería sanitaria, ingeniería electrónica, ingeniería agrónoma, ingeniería civil o afines.
- Para auxiliar de laboratorio: bachiller en ingeniería química, enfermería, medicina o afines.
- Para auxiliar de biblioteca: bachiller en sociología, trabajo social, psicología, educación, derecho o afines.
- Para auxiliar de oficina u oficinista: bachiller en ingeniería de sistemas, contabilidad, economía, administración o afines.

[10] De acuerdo a los requisitos mínimos dispuestos en el Manual de Clasificador de Cargos del Minedu vigente.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO I

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL

1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.
3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
4. Arreglar y conservar jardines.
5. Operar motores de manejo sencillo.
6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Educación secundaria completa.

EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA

No Aplica.

EXPERIENCIA

No Aplica.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

No Aplica.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION DE CUSCO
UNIDAD EJECUTORA N°315 -EDUCACION ANTA
IZCUCHACA – ANTA

F.U.T.

SOLICITA:

SEÑOR (A) DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 315 EDUCACION - ANTA

1. DATOS DEL USUARIO:

APELLIDOS/ NOMBRES		
CODIGO MODULAR	**D.N.I. Nº**	**CORREO ELECTRONICO**
CENTRO DE TRABAJO		**CARGO**
DOMICILIO		**TELEFONO**
REGION	**PROVINCIA**	**DISTRITO**

2. **FUNDAMENTO DE LO SOLICITADO:**

_____
_____
_____
_____
_____

3. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA:

1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....

FECHA		
AÑO	**MES**	**DIA**

FOLIOS:

_____
Firma del usuario

SOLICITA:.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

FECHA		
AÑO	**MES**	**DIA**